ปลัด อบจ.ชัยภูมิ
เลขรับที่ 246/70
วันที่ 30 ต.ค. 2569
เวลา 12.05 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ที่ ชย 51021.2/ - **วันที่** 30 ตุลาคม 2569

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 8 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 2822 /2569 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2569 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 8 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน วงเงินงบประมาณ 77,710.-บาท (-เจ็ดหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ประกอบด้วย

1. นางรนัฐกานต์ บุญโนนแต้ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ประธานกรรมการ
2. นางสาวกนกพร ตะนะสอน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน กรรมการ
3. นายภูมิพิชัย ชูชื่น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน กรรมการและเลขานุการ

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังต่อไปนี้

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 8 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน

1. ความเป็นมา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ ที่ 2822 /2569 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2569 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 8 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน วงเงินงบประมาณ 77,710.-บาท (-เจ็ดหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน-) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 จึงขอกำหนดร่างขอบเขตของงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคลที่มีอาชีพขายโดยตรงในงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น

/4. รายละเอียด...

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อ

จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 8 รายการ สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการกองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ รายละเอียดดังนี้

1. กระดาษถ่ายเอกสาร A 4 จำนวน 300 รีม ๆ ละ 145.-บาท เป็นเงิน 43,500.-บาท
2. ปากกาน้ำมัน สีขาว ขนาดใหญ่ จำนวน 3 กล่อง ๆ ละ 1,020.-บาท เป็นเงิน 3,060.-บาท
3. ปากกาน้ำมัน สีดำ ขนาดใหญ่ จำนวน 3 กล่อง ๆ ละ 1,020.-บาท เป็นเงิน 3,060.-บาท
4. แลคซีนสีแดง จำนวน 5 โหล ๆ ละ 840.-บาท เป็นเงิน 4,200.-บาท
5. แลคซีนสีน้ำเงิน จำนวน 2 โหล ๆ ละ 840.-บาท เป็นเงิน 1,680.-บาท
6. เทปลบคำผิดเครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า จำนวน 5 ม้วน ๆ ละ 80.-บาท เป็นเงิน 400.-บาท
7. หมึกเครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า จำนวน 50 กล่อง ๆ ละ 285.-บาท เป็นเงิน 14,250.-บาท
8. แฟ้มสันหนา จำนวน 8 โหล ๆ ละ 945.-บาท เป็นเงิน 7,560.-บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 77,710.-บาท (-เจ็ดหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน-)

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

- แหล่งที่มาของราคา
  1. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชัยภูมิศึกษาภัณฑ์ (ล๊อกแมน 2)
  2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด เมเจอร์คอม (2547)
  3. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไอเดียศึกษาภัณฑ์

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

7.1 เบิกเงินจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน หน้า 148 เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงานสำหรับใช้ในราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แบบพิมพ์ แฟ้ม ซอง ลวดเย็บกระดาษ น้ำดื่ม สำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565 (กองพัสดุและทรัพย์สิน 3,000,000.-บาท)

7.2 วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง 77,710.-บาท (-เจ็ดหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน-)

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ขายต้องส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยให้ส่งมอบจำนวน 1 งวด ให้ครบถ้วน และเมื่อตรวจรับถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ผู้ซื้อจะจ่ายเงินให้กับผู้ขายให้ครบถ้วนภายในกำหนด 1 งวด

9. อัตราค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ

/10. การกำหนด...

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางรนัฐกานต์ บุญโนนแต้)
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวกนกพร ตะนะสอน)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ
(นายภูมิพิชัย ชูชื่น)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(นางสมหมาย แถวโสภา)
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
.....
เห็นควรอนุมัติ
.....

(นายวัลลภ ไชยคาน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
☑ อนุมัติตามเสนอ
☐ อื่นๆ .....

(นางสาวสุรีวรรณ นาคาศัย)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ